

**SISTEMA NACIONAL DE CAPACITACION
DISEÑO DE LA ACTIVIDAD****Nombre**

SISTEMA GDE: MÓDULO COMUNICACIONES OFICIALES, NIVEL I (PRESENCIAL)

Código INAP IN37156/22 **Estado** Activo**Programa**)Actividades Transversales **Área**)Gestión Administrativa Electrónica**Fundamentación**

Propósito: Actualización.

La Subsecretaría de Innovación tiene, entre otros objetivos, el de promover y coordinar la aplicación de las nuevas tecnologías de gestión documental para la paulatina supresión del soporte papel como medio de almacenamiento y legalidad de los actos administrativos, en el ámbito del sector público nacional, municipal y provincial.

Debido a la trascendencia que implica la implementación y la ejecución del Sistema de Gestión Documental, se ha diseñado esta actividad para capacitar al personal de la Administración Pública en Comunicaciones Oficiales con el objeto de garantizar la formación en su manejo.

A partir de lo mencionado y en línea con la Propuesta Formativa del INAP, en la presente actividad prevalecen los siguientes tipos de saberes: saber y - saber hacer.

Contribución esperada

Que quienes participen adquieran las herramientas necesarias para la óptima utilización del Módulo CCOO del sistema GDE, de manera de contribuir a la digitalización de la Administración Pública Nacional.

Perfil del participante

Personal de la Administración Pública Nacional, empresas/entes del Sector Público Nacional que requieran la confección, revisión o firma de documentos comunicables. No se requieren conocimientos en tecnología previos.

Objetivos

El taller se propone contribuir a que los participantes operen con las herramientas necesarias para generar comunicaciones oficiales de forma electrónica con el fin de agilizar los procesos administrativos de envío, recepción y respuesta.

Contenido

Tema 1: Introducción al sistema GDE
- Módulos que componen el Sistema GDE

- Marco legal que avala la implementación del sistema.
- Conceptos generales que aplican al sistema y a todos sus módulos.
- Utilidad del Escritorio Único y de sus funcionalidades.
- Configuraciones disponibles dentro del Sistema GDE.

Tema 2: Módulo CCOO

- Alcance de las funcionalidades que se pueden realizar en el módulo de Comunicaciones Oficiales.
- Secuencia de tareas que implica la producción de un documento comunicable.
- Tareas dentro del flujo de producción.
- Concepto de destinatarios y la distinción entre ellos.
- Herramientas disponibles para la confección de un documento comunicable.
- Importancia y el uso de la Bandeja de Comunicaciones Oficiales, y sus funcionalidades.
- Consultas en el módulo CCOO.

Estrategias metodológicas y recursos didácticos

Actividades introductorias: Presentación del módulo con sus principales funcionalidades realizando una articulación con las tareas administrativas que demanden su utilización.

Actividades de desarrollo: Se exploran todas las funcionalidades del sistema por medio de un ejercicio integrador.

Actividades integradoras finales: Como cierre de la capacitación se propone un ejercicio que integre los conocimientos dictados con el fin de afianzar las funciones básicas del sistema.

Descripción de la modalidad

Presencial.

Bibliografía

Manual: Comunicaciones Oficiales.

Evaluación de los aprendizajes

La evaluación se realiza mediante la práctica de las operaciones realizadas por las personas en el aula y la actividad final de la capacitación se utiliza para evaluar los conocimientos adquiridos por los participantes.

Por último, se lleva a cabo una puesta en común con los participantes sobre los alcances del sistema y su articulación con las tareas administrativas que hasta el momento realizan y cómo será su traducción al sistema electrónico.

Instrumentos para la evaluación

Actividad práctica integradora: examen múltiple choice.

Requisitos de Asistencia y aprobación

Es requisito obligatorio el 100% de asistencia al curso, la realización de los ejercicios prácticos planteados y la aprobación del examen múltiple choice, con un mínimo de 60% de las respuestas correctas.

Duración (Hs.)

2

Detalle sobre la duración

Un encuentro de dos (2) horas.

Lugar

Aulas de capacitación del INAP y de los diferentes organismos públicos.

Perfil Instructor

Especialistas en la temática.

Origen de la demanda

Subsecretaría de Innovación. Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Prestadores Docentes

CUIT/CUIL	APELLIDO Y NOMBRE
20324885626	BOLTEN, DIEGO
27322379329	MARCONI, REGINA VANESA